MANUAL DE USUARIO SISTEMA CAJA DE AHORRO COMUNITARIO SCAC

Año 2012

GIOCOMPANY S.A.

Versión 1.0

INDICE

1 Como usar este manual

El presente manual está realizado de tal manera que el usuario identifique fácilmente los funcionamientos del sistema Caja de Ahorro Comunitario y pueda manipularlo sin ningún problema.

2 Sumario

El sistema caja de ahorro comunitario es un sistema creado con el propósito de automatizar, controlar y presentar de mejor manera la información.

3 Guía de utilización

El presente manual está realizado de manera secuencial, indicando los pasos que debe seguir el usuario para el correcto funcionamiento del sistema.

3.1 Requerimientos

Para una correcta visualización de las pantallas que se presentan en el sistema es recomendable la utilización de los siguientes navegadores Web:

- ***Internet Explorer 9***
- ***Mozilla Firefox 5.0***

3.2 Aspectos Generales

El sistema para indicar los mensajes que se producen al realizar algún proceso mostrará los siguientes mensajes en parte inferior del las pantallas.

Mensaje de error

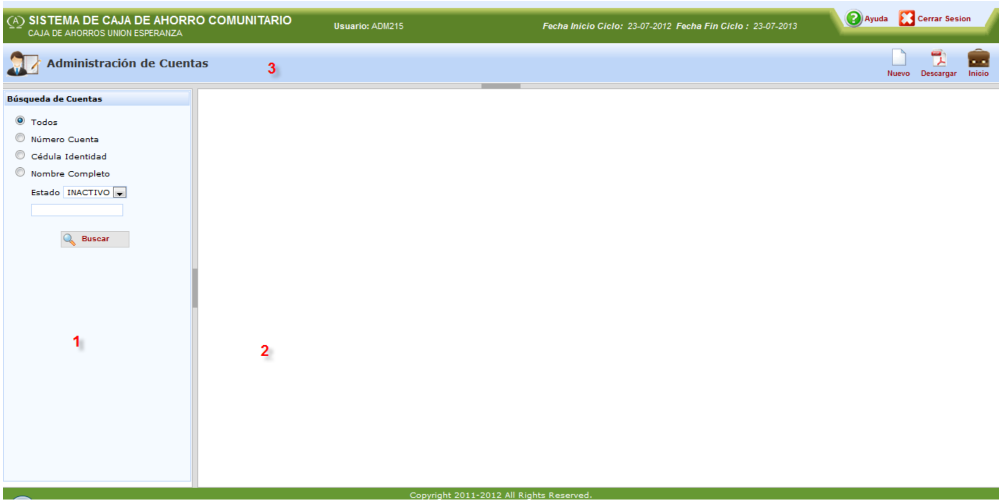


Mensaje de éxito



3.3 Sección de las pantallas del sistema de caja de ahorro

Las pantallas del sistema son estructuradas de las siguientes secciones:



1. *Sección de de búsqueda*

Esta sección permite realizar búsquedas de acuerdo a las opciones de búsquedas seleccionadas.

2. *Sección de resultado de búsqueda*

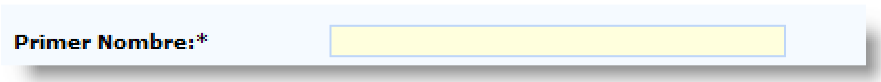
Esta sección permite mostrar los resultados de la búsqueda realizada.

3. *Sección de barra de títulos*

Permite mostrar en la barra el título de la pantalla a la que se refiere y los botones que permitirán realizar diferentes acciones.

3.4 Campos requeridos

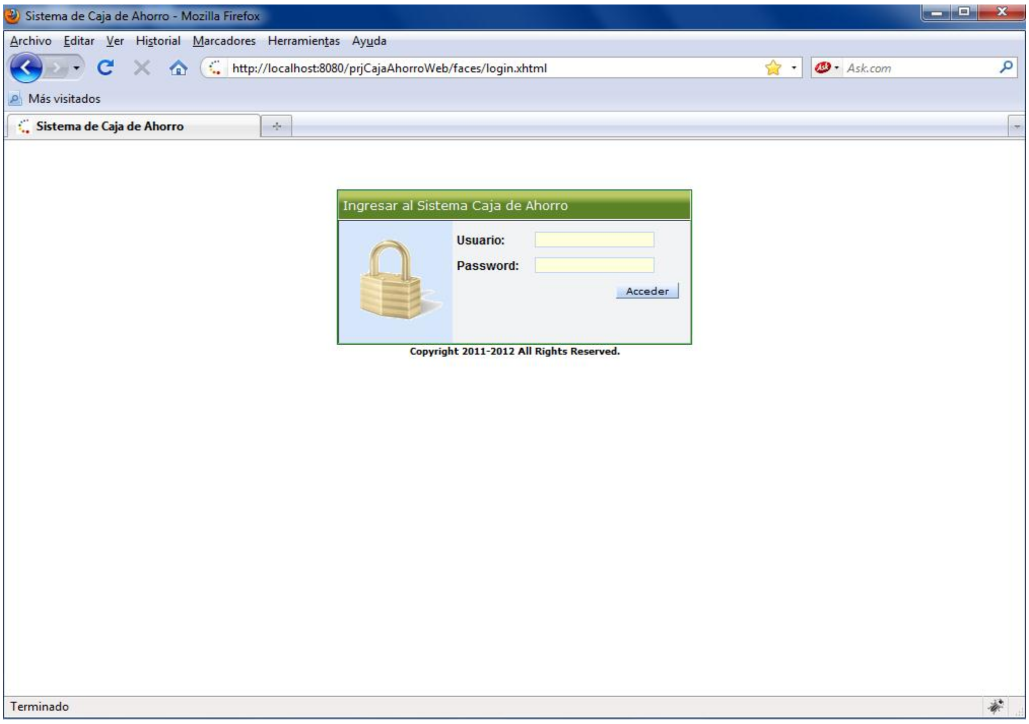
Los campos que son requeridos u obligatorios en el sistema estarán identificados con el color amarillo y con un asterisco al final de cada campo como se muestra en la siguiente figura.



4 *Ingreso al sistema*

Para ingresar al sistema el usuario deberá ingresar el usuario y el password en la pantalla inicial del sistema.

El sistema validará si los datos son correctos, si los datos ingresados son correctos el usuario ingresará al sistema caso contrario se mostrará un mensaje indicando las razones porque no puede ingresar al sistema.



Usuario: Ingrese el usuario.

Password: Ingrese el password.

Botón Ingresar: Luego de ingresar el usuario y el password válidos, puede presionar <ENTER> o hacer clic en *Ingresar*.

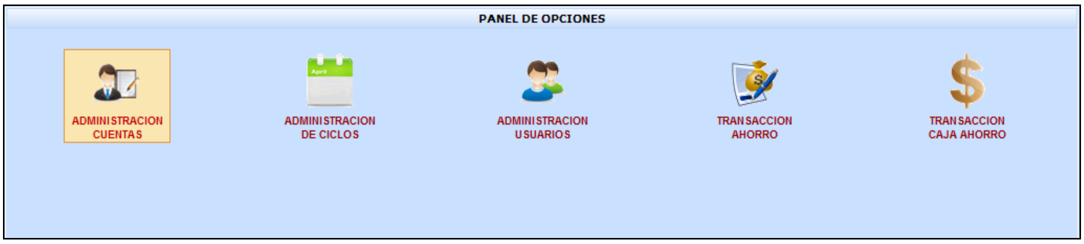
Se presentará el Panel Inicial con los servicios disponibles para el usuario ingresado.

Dependiendo del rol que sea asignado a un usuario se mostrarán las opciones del menú y los servicios del Panel.

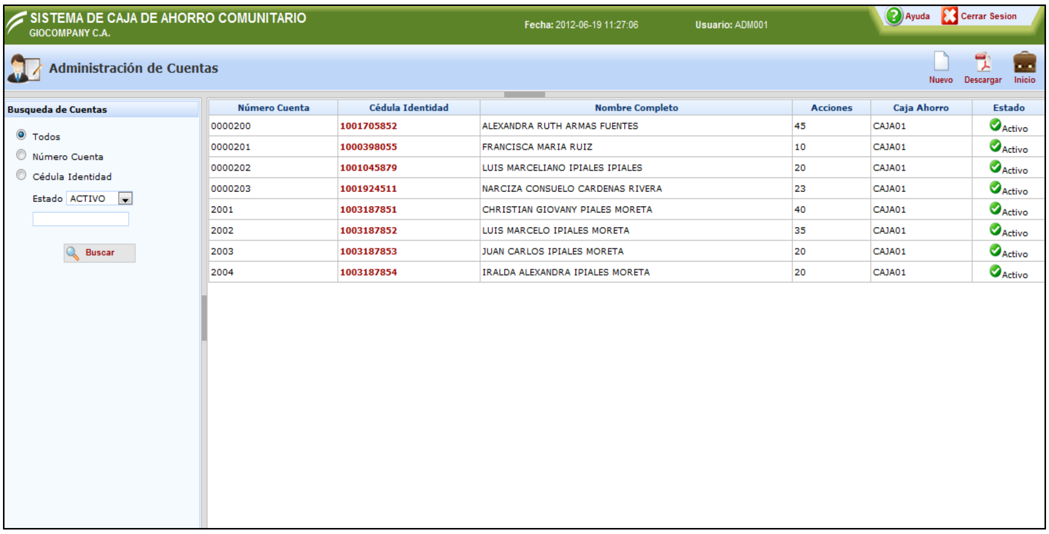


5 *Administración de Cuentas*

Para la creación de una cuenta de ahorros se debe seleccionar en el panel principal la opción Administración de Cuentas.



Una vez que se ha seleccionada la opción Administración de Cuentas el sistema presentara el listado de todas las cuentas que son administradas por el usuario administrador de la caja de ahorro. La siguiente pantalla está compuesta por: sección de búsqueda, sección de resultados de búsqueda, sección de barra de títulos.



La opción de administración de cuentas permite realizar las siguientes acciones:

Nuevo:

Permite la creación de una nueva cuenta de ahorros.

Inicio:

Permite regresar a la pantalla inicial del Sistema caja de ahorro comunitario.

Búsqueda:

Permite realizar búsqueda cuentas de ahorros según los filtros correspondientes a las cuentas.

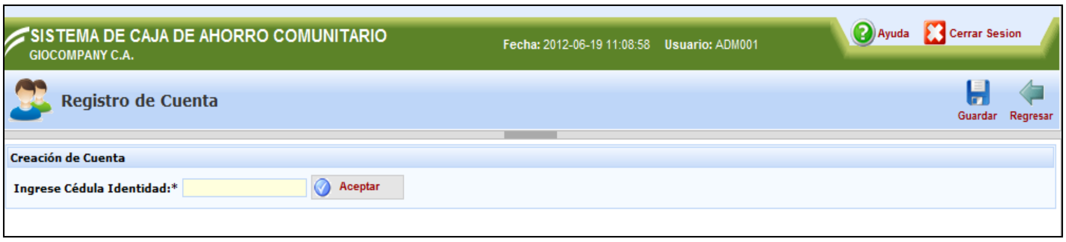
Editar transacción caja de ahorro

Permite realizar la edición la cuenta seleccionada.

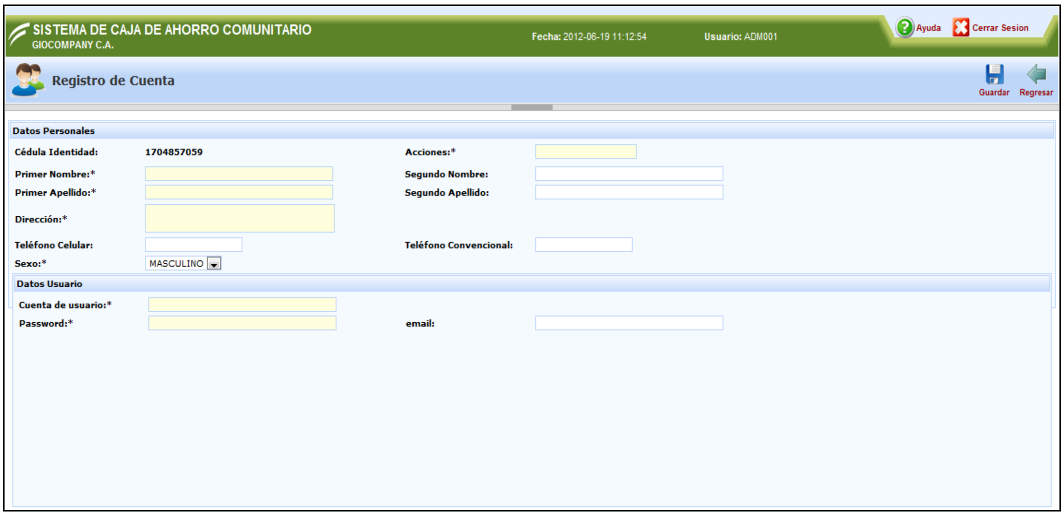
5.1 Nueva cuenta de ahorros

Cuando seleccione la opción Nuevo, el sistema muestra la pantalla que permitirá registrar nueva cuenta de ahorro.

Se debe ingresar un número de cédula el mismo que el sistema validará si es correcto o no lo es.



Luego deberá ingresar los datos principales correspondientes a la nueva cuenta de ahorros como se muestra en la siguiente figura.

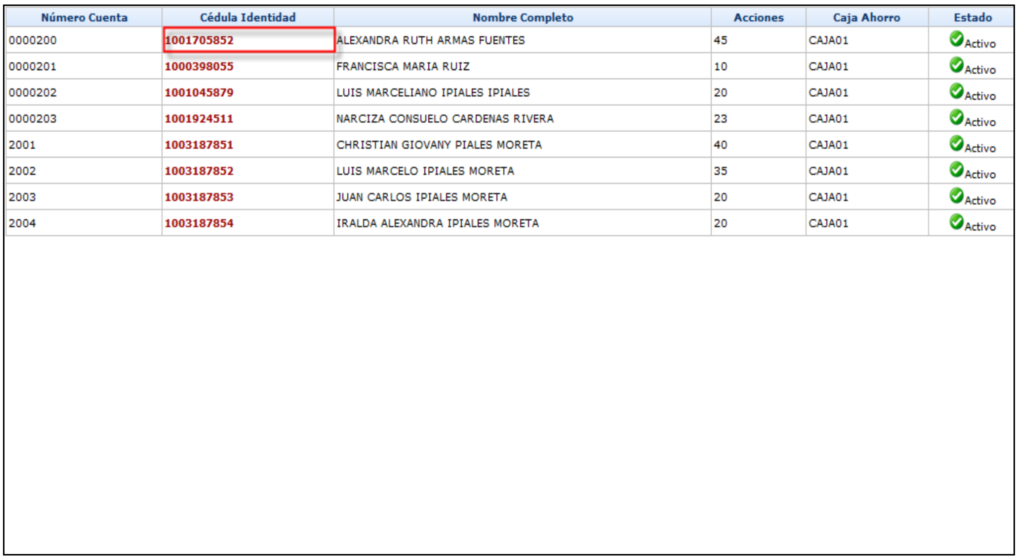


Después de ingresar los datos correspondientes se deberá presionar el botón guardar para que se registre la nueva cuenta de ahorros en el sistema.

5.2 Editar cuentas de ahorro

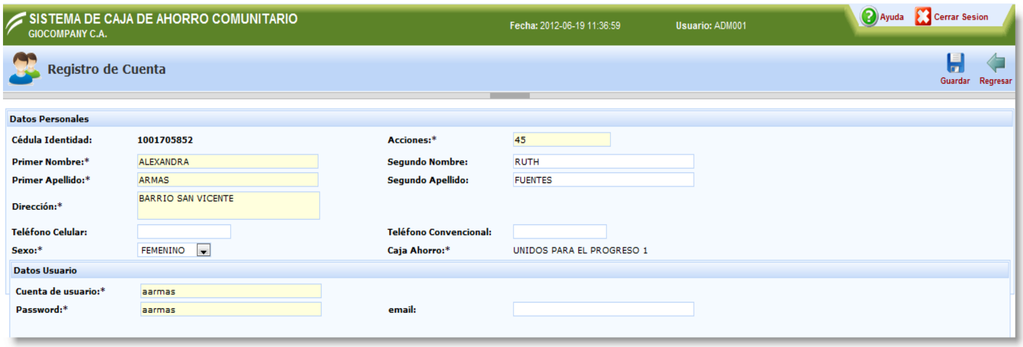
Cuando seleccione la opción editar de una de las cuentas de ahorros el sistema permitirá editar los datos correspondientes a las cuentas de ahorro.

Para editar la cuenta de ahorros deberá seleccionar el número de cédula correspondiente a la persona que es responsable de la cuenta de ahorros, como se muestra en la siguiente figura.



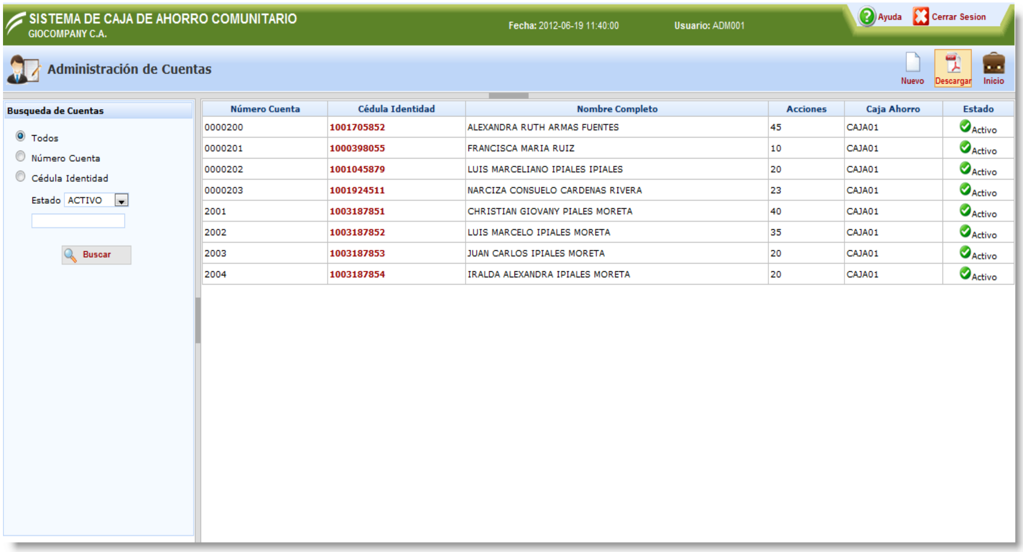
Número Cuenta	Cédula Identidad	Nombre Completo	Acciones	Caja Ahorro	Estado
0000200	1001705852	ALEXANDRA RUTH ARMAS FUENTES	45	CAJA01	Activo
0000201	1000398055	FRANCISCA MARIA RUIZ	10	CAJA01	Activo
0000202	1001045879	LUIS MARCELIANO IPIALES IPIALES	20	CAJA01	Activo
0000203	1001924511	NARCIZA CONSUELO CARDENAS RIVERA	23	CAJA01	Activo
2001	1003187851	CHRISTIAN GIOVANY PIALES MORETA	40	CAJA01	Activo
2002	1003187852	LUIS MARCELO IPIALES MORETA	35	CAJA01	Activo
2003	1003187853	JUAN CARLOS IPIALES MORETA	20	CAJA01	Activo
2004	1003187854	IRALDA ALEXANDRA IPIALES MORETA	20	CAJA01	Activo

Presionando el botón guardar el sistema permitirá registrar los datos modificados de la cuenta de ahorros seleccionada.



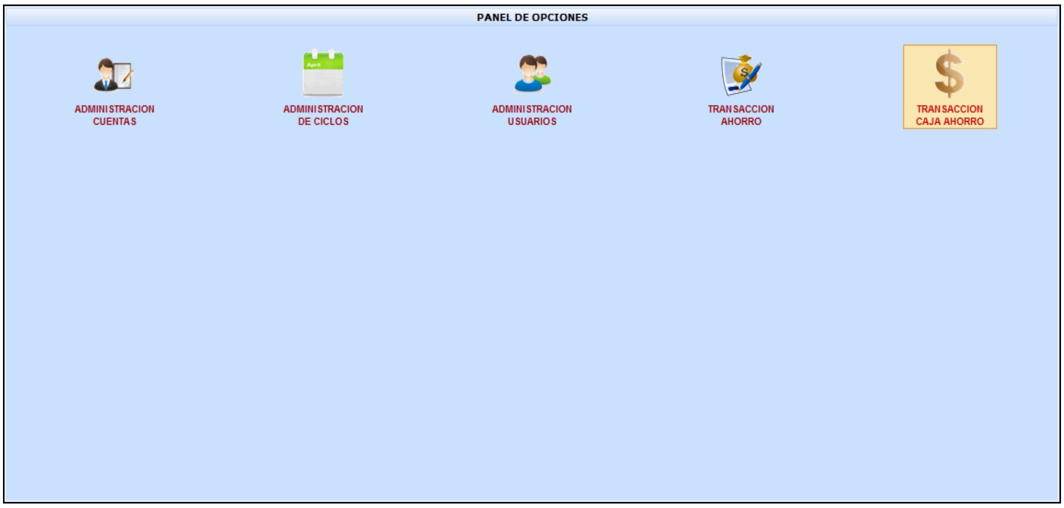
5.3 Descargar archivo pdf

Presionando el botón descargar permitirá descargar un archivo en formato pdf del listado correspondiente a las cuentas de ahorros que se encuentran en pantalla.

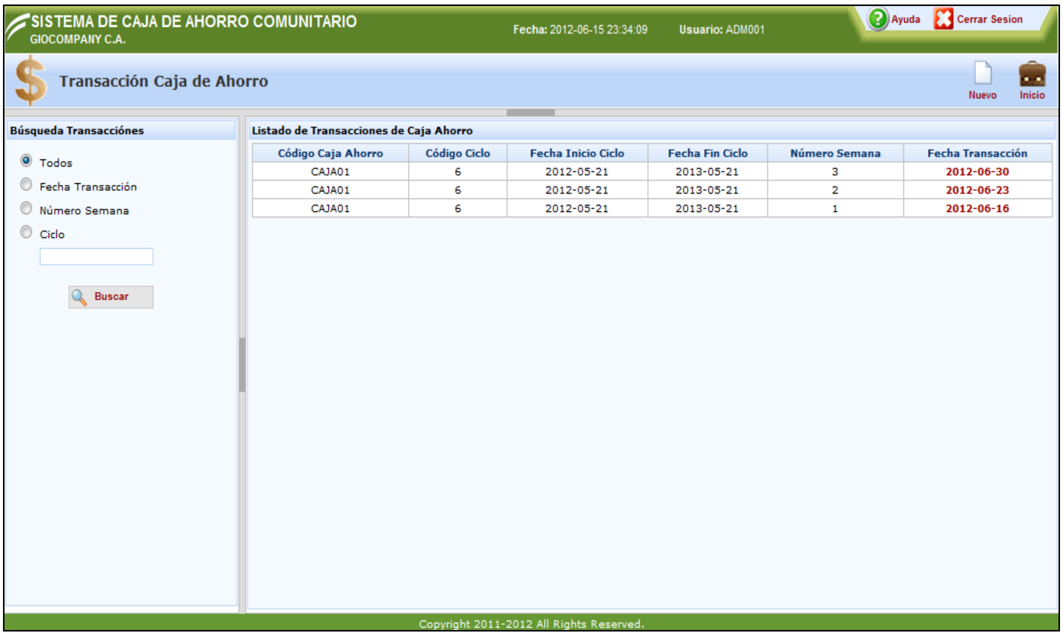


6 *Transacción Caja de Ahorro*

En la siguiente figura se muestra el panel de opciones que permitirá el ingreso a la transacción caja de ahorro.



Una vez seleccionada la opción Transacción caja de ahorro, el sistema presentará la pantalla para realizar búsquedas de transacciones cajas de ahorro que ya se han realizado anteriormente.



La opción de Transacción de caja de Ahorro permite realizar las siguientes acciones:

Nuevo:

Permite la creación de una nueva transacción caja de ahorro.

Inicio:

Permite regresar a la pantalla inicial del Sistema caja de ahorro comunitario.

Búsqueda:

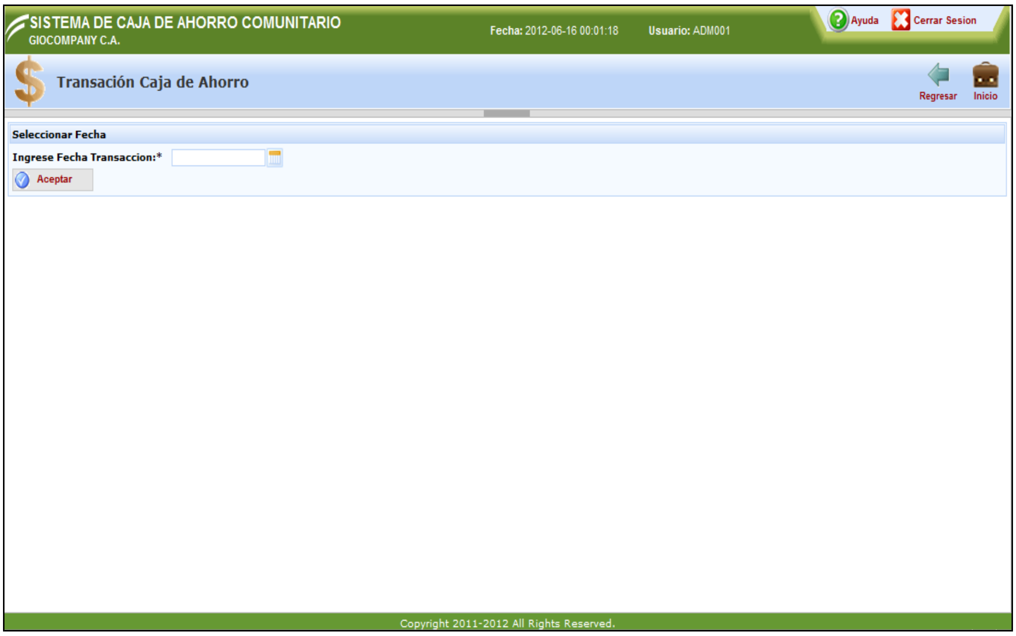
Permite realizar búsqueda de transacciones de caja de ahorro según los filtros correspondientes a las transacciones caja de ahorros.

Editar transacción caja de ahorro

Permite realizar la edición de las transacciones cajas de ahorro.

6.1 Nueva transacción caja de ahorro.

Cuando seleccione la opción Nuevo, el sistema muestra la pantalla que permitirá registrar la transacción caja de ahorro.



En la ficha de registro de Nueva Transacción caja de ahorro se deben ingresarse los siguientes datos:

- **Fecha Transacción:** Es la fecha correspondiente a la nueva transacción caja de ahorro.

Para registrar la información de la nueva transacción caja de ahorro nuevo usuario, haga clic en el botón aceptar.

Observaciones:

En caso de no ingresar datos o ingresar datos no admitidos se presentará un mensaje. En caso contrario se presentará un mensaje de éxito

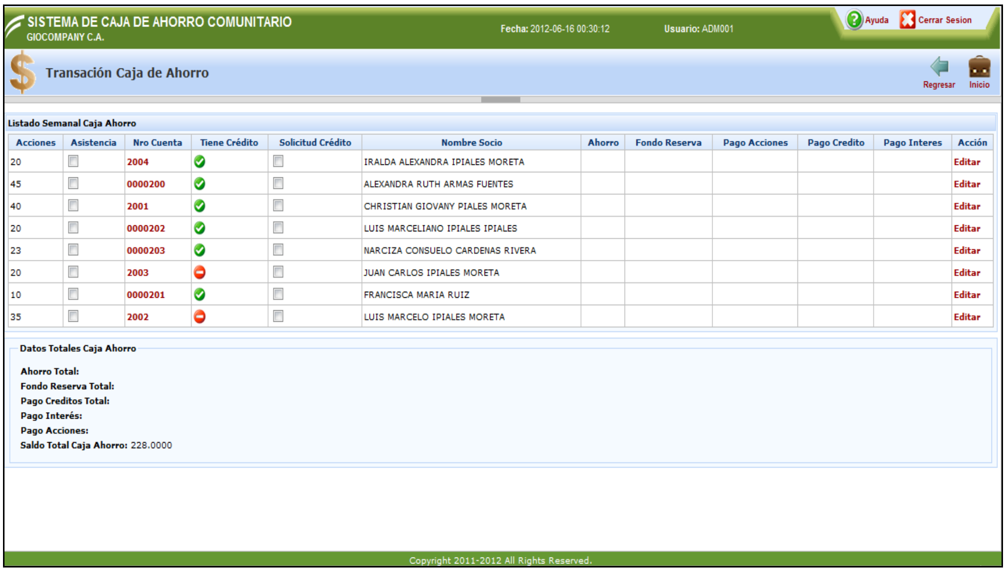
Una vez creado la transacción caja de ahorro se pueden realizar las siguientes opciones:

Para regresar al listado de transacciones caja de ahorros existentes. Haga clic en Regresar 

Para regresar a la pantalla inicial del Sistema Caja de ahorro, Haga clic en Inicio 

6.2 Registrar detalle transacción caja de ahorro.

Permite realizar el registro del detalle de las cajas de ahorros, cuando se selecciona esta opción el sistema muestra la pantalla siguiente.



Se identifican las siguientes columnas:

Acciones: Identifica el número de acciones que tiene cada cuenta.

Asistencia: Identifica la asistencia a cada una de las reuniones de los socios.

Número de Cuenta: Identifica el número de cuenta del socio.

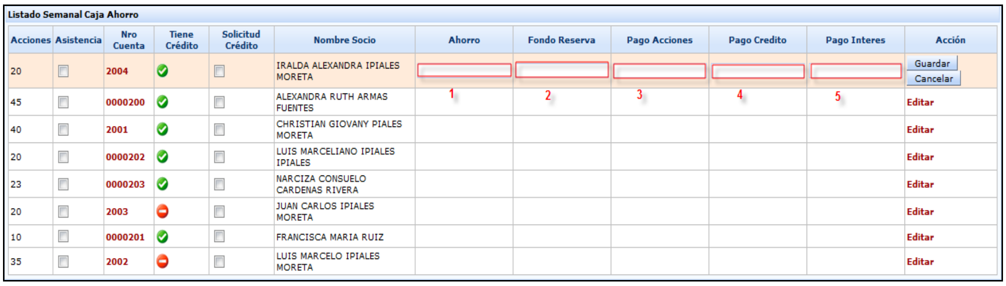
Tiene Crédito: Identifica si la cuenta tiene o no créditos.

Solicititud de Crédito: Identifica si el socio ha realizado la solicitud de crédito.

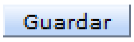
Acción: Identifica si la cuenta se le va ha realizar las transacciones correspondientes a ahorros, ahorros fondo reserva, créditos etc.

6.3 Editar detalle transacción caja de ahorro.

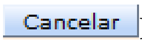
Permite registrar las transacciones correspondientes al ahorro, ahorro fondo de reserva, créditos, pago acciones pago créditos, pago interés.



1. Ingreso de ahorros
2. Ingreso de ahorros de fondo de reserva
3. Ingreso de pago de acciones
4. Ingreso de pago de créditos
5. Ingreso de pago de interés



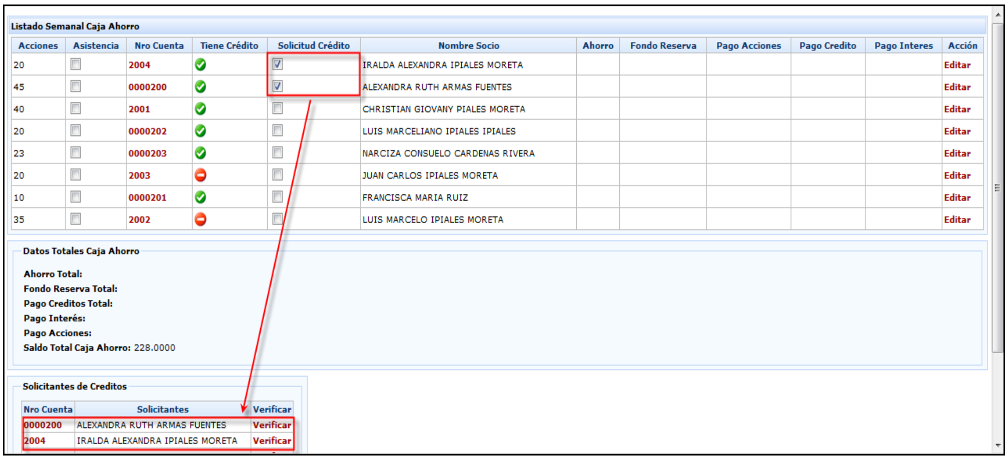
Permite guardar todos los datos ingresados en el detalle transacción caja de ahorro correspondiente a la cuenta del socio.



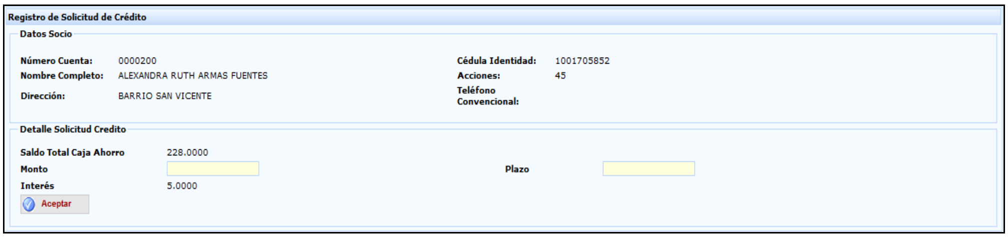
Permite cancelar el ingreso de los datos del detalle transacción caja de ahorro.

6.4 Solicitud de crédito

Permite registrar la solicitud de un crédito en la caja de ahorro, cuando se selecciona esta opción el sistema muestra la siguientes pantalla.



Una vez registrado las solicitudes de crédito se realiza la verificación del crédito solicitado presionando el link verificar el cual permite mostrar la siguiente pantalla.



En la ficha de registro de crédito se deben ingresarse los siguientes datos:

- **Monto:** Es la cantidad de dinero que se solicita en el crédito.
- **Plazo:** Es el tiempo en el cual se debe cancelar el crédito.

Para registrar la información del nuevo crédito haga clic en el botón aceptar.

6.5 Ver detalle cuenta de ahorros.

Permite ver el detalle del estado de cuenta del socio el mismo que permite revisar los ahorros, los ahorros de fondos de reserva, los créditos como se muestra en la siguiente pantalla.

